DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA

Kraków, dnia 20 lutego 1974 r. Nr 2

Treść:

6

ZARZĄDZENIE Nr 12

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 5 lutego 1974 r.

w sprawie decyzji Prezydenta Miasta.

Na podstawie art. 65 i 85 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1973 r. Nr 47, poz. 277) zarządza się, co następuje:

I. Przepisy ogólne.

§ 1.1. Prezydent Miasta jako organ administracji państwowej podejmuje decyzje w formie:

1) zarządzeń, gdy zachodzi potrzeba wydania przepisów prawnych powszechnie obowiązujących,
2) zarządzeń porządkowych, gdy zachodzi niezbędność natychmiastowego wprowadzenia w życie zakazów i nakazów w okolicznościach szczególnie niebezpiecznych dla życia, zdrowia lub mienia oraz w razie klęsk żywiołowych lub wymagających natychmiastowego działania trudności gospodarczych,
3) decyzji administracyjnych, jeżeli decyzje dotyczą indywidualnych spraw z zakresu administracji,
4) pism skierowanych do określonych adresatów, jeżeli decyzje nie dotyczą indywidualnych spraw z zakresu administracji,
5) decyzji zwykłych w pozostałych sprawach.

2. W sprawach dotyczących Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskich zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji, jak również w sprawach dotyczących naczelników dzielnic Prezydent Miasta podejmuje decyzje w formie:

1) zarządzeń wewnętrznych (wytycznych, instrukcji, statutów, regulaminów), jeżeli dotyczą one organizacji lub funkcjonowania tych jednostek organizacyjnych,
2) okólników, jeżeli zawierają wyjaśnienia obowiązujących przepisów,
3) pism okólnych, jeżeli dotyczą spraw jednorazowych i są skierowane do wszystkich jednostek organizacyjnych,
4) pism zwykłych, jeżeli są skierowane tylko do jednego lub kilku adresatów,
5) decyzji zwykłych w pozostałych sprawach.

3. Decyzje w sprawie zmiany uprzednio wydanych decyzji Prezydent Miasta wydaje w takiej samej formie, w jakiej zostały wydane zmieniane decyzje.

§ 2.1. Przepisy zarządzenia mają odpowiednie zastosowanie do decyzji podejmowanych za Prezydenta Miasta przez Wiceprezydentów Miasta w sprawach należących do ich obowiązków.

2. Zarządzenie nie dotyczy decyzji podejmowanych z upoważnienia Prezydenta Miasta przez dyrektorów wydziałów (jednostek równorzędnych).

§ 3.1. Prezydent Miasta podejmuje decyzje w zasadzie na wniosek dyrektorów wydziałów (jednostek równorzędnych), dyrektorów zjednoczeń, Dyrektora Zarządu Inwestycji Miejskich i Dyrektora Krakowskiego Przedsiębiorstwa Przemysłu Gastronomicznego oraz naczelników dzielnic.

2. Decyzje w sprawie wydawania przepisów prawnych powszechnie obowiązujących i zarządzeń wewnętrznych (okólników, pism okólnych) oraz w sprawie przedłożenia Radzie Narodowej m. Krakowa projektów uchwał w sprawach należących do obowiązków Wiceprezydentów Miasta podejmuje Prezydent Miasta na ich wniosek.

§ 4. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o wydziałach, należy przez to rozumieć również jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa równorzędne wydziałom, zjednoczenia, Zarząd Inwestycji Miejskich, Krakowskie Przedsiębiorstwo Przemysłu Gastronomicznego, a także wydziały (jednostki równorzędne) Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie wspólne dla miasta Krakowa i województwa krakowskiego.

II. Przygotowanie projektów decyzji.

§ 5. Projekty decyzji przygotowują dyrektorzy wydziałów (naczelnicy dzielnic) na polecenie Prezydenta i Wiceprezydentów Miasta lub z własnej inicjatywy.

§ 6. 1. Równocześnie z projektem decyzji opracowuje się uzasadnienie, chyba że już z samej treści projektu wynika potrzeba i cel podjęcia decyzji. Jeżeli decyzja ma być podjęta w wyniku rozpatrzenia sprawozdania, informacji itp. nie opracowuje się oddzielnego uzasadnienia.

2. Jeżeli projekt decyzji dotyczy wykonania aktów prawnych organów nadrzędnych lub uchwał Rady Narodowej m. Krakowa np. ustala harmonogram lub sposób wykonania takiego aktu, do projektu należy dołączyć tekst aktu lub odpowiedni wyciąg.

§ 7. 1. Projekty decyzji wymagają uzgodnienia z wszystkimi zainteresowanymi wydziałami, a w szczególności:

1) z Miejską Komisją Planowania, jeżeli mają spowodował zmiany w planie gospodarczym lub inne skutki gospodarcze,

2) z Wydziałem Finansowym, jeżeli mają spowodować zmiany w budżecie lub inne skutki finansowe,
3) z Biurem Organizacyjno-Prawnym i Kadr, jeżeli mają spowodować zmiany organizacyjne,
4) z wydziałami (naczelnikami dzielnic), którym ma być poruszone wykonanie decyzji.

2. Ponadto projekty decyzji wymagają uzgodnienia pod względem prawnym z Zespołem Radców Prawnych w Biurze Organizacyjno-Prawnym i Kadr.

§ 8. 1. Jeżeli projekt decyzji nie nasuwa zastrzeżeń uzgodnienie następuje przez zamieszczenie na projekcie klauzuli: „Bez zastrzeżeń", podpisu dyrektora wydziału (radcy prawnego) i daty. Jeżeli natomiast projekt decyzji nasuwa zastrzeżenia dołącza się do niego uwagi i wnioski na piśmie możliwie w formie konkretnej nowej redakcji kwestionowanych postanowień.

2. Zespół Radców Prawnych obowiązany jest dokonać oceny projektu i jego uzasadnienia pod względem prawnym, sprawdzić czy zostały przeprowadzone uzgodnienia z wszystkimi zainteresowanymi wydziałami (naczelnikami dzielnic) i czy zasięgnięto opinii wszystkich zainteresowanych jednostek oraz zwrócić uwagę na potrzebę przeprowadzenia dodatkowych uzgodnień lub zasięgnięcia dodatkowych opinii, uzyskania zgody lub porozumienia.

3. Uzgodnienie projektu decyzji powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty doręczenia projektu. Projekty decyzji w sprawach prostych lub typowych należy uzgadniać w miarę możliwości bezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 3 dni. Dla uzgodnienia projektów w większym rozmiarze lub dotyczących trudnych zagadnień dyrektorzy zainteresowanych wydziałów mogą ustalić termin uzgodnienia odpowiednio dłuższy.

4. W razie uznania zgłoszonych uwag i wniosków za uzasadnione należy wprowadzić je do projektu decyzji. Nieuwzględnione uwagi i wnioski należy przedłożyć Prezydentowi Miasta równocześnie z projektem decyzji, podając przyczyny ich nieuwzględnienia.

5. W razie nieuwzględnienia uwag i wniosków Zespołu Radców Prawnych należy przed przedłożeniem projektu decyzji Prezydentowi Miasta przedstawić sprawę Dyrektorowi Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr do rozstrzygnięcia.

6. Jeżeli w toku uzgadniania projektu decyzji lub na skutek zebranych opinii pierwotny tekst projektu legł zmianie, należy go ponownie uzgodnić z Zespołem Radców Prawnych.

§ 9. 1. Projekty decyzji Prezydenta Miasta wymagają zaopiniowania przez właściwe komisje Rady Narodowej w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach.

2. Projekty decyzji należy przedkładać komisjom Rady Narodowej do zaopiniowania za pośrednictwem Biura Rady Narodowej.

§ 10. W przypadkach, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami projektowana decyzja ma być podjęta za zgodą lub w porozumieniu z organami państwowymi wyższego stopnia lub z określonymi instytucjami, projekt decyzji należy przedstawić tym organom (instytucjom) celem zajęcia stanowiska.

III. Przedkładanie projektów decyzji Prezydentowi Miasta.

§ 11. 1. Projekty decyzji uzgodnione z wszystkimi zainteresowanymi wydziałami (naczelnikami dzielnic) i innymi instytucjami, zaopiniowanie w razie potrzeby przez komisje Rady Narodowej oraz nie nasuwające zastrzeżeń pod względem prawnym przedkłada się Prezydentowi Miasta do podpisu za pośrednictwem Sekretariatu.

2. Nieuzgodnione projekty decyzji dyrektorzy wydziałów (naczelnicy dzielnic) referują Prezydentowi Miasta osobiście przy udziale Dyrektora Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr, Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania i Dyrektora Wydziału Finansowego oraz dyrektorów zainteresowanych wydziałów. W celu zwołania konferencji uzgadniającej należy złożyć w Sekretariacie projekt decyzji wraz ze spornymi uwagami i wnioskami.

3. Prezydent Miasta może polecić zreferowanie projektów decyzji w sprawach szczególnie ważnych na konferencji dyrektorów wydziałów i zjednoczeń celem zasięgnięcia ich opinii przed podjęciem decyzji.

§ 12. Projekty decyzji należy przedkładać Prezydentowi Miasta do podpisu w ilości egzemplarzy odpowiadającej ilości jej adresatów. Jeżeli decyzja podlega rejestracji należy przewidzieć dodatkowo 2 egzemplarze, a gdy decyzja podlega ponadto ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m. Krakowa — 3 egzemplarze dla Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.

IV. Wykonanie decyzji i kontrola ich wykonania.

§ 13. 1. Decyzje Prezydenta Miasta podlegają wykonaniu przez dyrektorów wydziałów (naczelników dzielnic), którym zostało poruczone ich wykonanie.

2. W wypadku niemożności wykonania decyzji w całości lub w części, albo też w zakreślonym terminie — dyrektor wydziału (naczelnik dzielnicy) jest obowiązany wystąpić do Prezydenta Miasta z uzasadnionym wnioskiem o uchylenie lub zmianę decyzji albo też o zmianę terminu jej wykonania.

3. Samowolne odstąpienie od wykonania decyzji lub wykonanie decyzji niezgodnie z jej treścią jest niedopuszczalne.

§ 14. 1. Z wykonania decyzji dyrektorzy wydziałów (naczelnicy dzielnic) składają Prezydentowi Miasta sprawozdania w terminach określonych w tych decyzjach.

2. W wypadku, gdy do wykonania decyzji zostało zobowiązanych kilku dyrektorów wydziałów, dyrektorzy przesyłają dyrektorowi wydziału zobowiązanemu do złożenia zbiorczego sprawozdania, odcinkowe sprawozdania na 7 dni przed terminem złożenia sprawozdania.

3. Nie składa się sprawozdań z wykonania decyzji w sprawach:
1) wydania aktów normatywnych (zarządzeń, instrukcji, regulaminów itp),
2) decyzji administracyjnych,
3) powołania lub odwołania komisji, zespołów, pełnomocników i innych podobnych organów oraz w sprawach powołania lub odwołania członków takich organów,
4) osobowych,
5) zmian planu gospodarczego i budżetu,
6) zatwierdzenia lub wyrażenia zgody,
7) innych, gdy założenie sprawozdania z wykonania decyzji jest zbędne z uwagi na jej treść.

§ 15. 1. Sprawozdania z wykonania decyzji należy opracować z zachowaniem numeracji i układu treści przyjętego w decyzji.

2. Sprawozdania z wykonania decyzji, które były przedkładane komisjom Rady Narodowej do zaopiniowania, należy przedkładać tym komisjom do rozpatrzenia przed przedłożeniem sprawozdania Prezydentowi Miasta.

§ 16. Zarządzenia powszechne obowiązujące, zarządzenia porządkowe, zarządzenia wewnętrzne, okólniki i pisma okólne oraz decyzje zwykłe rejestruje Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr.

§ 17. 1. Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr prowadzi formalną kontrolę wykonania decyzji Prezydenta Miasta podlegających rejestracji.

2. Z upływem terminu do przedłożenia Prezydentowi Miasta określonych w decyzjach sprawozdań, informacji, analiz, projektów decyzji i innych materiałów, jak i z upływem terminu do złożenia sprawozdania z wykonania decyzji Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr zawiadamia o tym Prezydenta Miasta i przedkłada mu stosowne wnioski.

V. Przepisy końcowe.

§ 18. Traci moc zarządzenie Nr 15 Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 8 czerwca 1973 r. w sprawie opracowywania projektów uchwał oraz w sprawie kontroli ich wykonania (Dz. Urz. RN m. Krakowa Nr 17, poz. 99).

§ 19. Wykonanie zarządzenia porucza się wszystkim dyrektorom wydziałów i naczelnikom dzielnic.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

7

ZARZĄDZENIE Nr 16

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 11 lutego 1974 r.

w sprawie statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Krakowie.

Na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 12, poz. 63) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Miejskiej Bibliotece Publicznej w Krakowie statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

Załącznik do zarządzenia nr 16
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 11 lutego 1974 r. (poz. 7).

STATUT

Miejskiej Biblioteki Publicznej w Krakowie

I. Przepisy ogólne

§ 1. Miejska Biblioteka Publiczna w Krakowie zwana dalej „Biblioteką' działa na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 12, poz. 63) i niniejszego statutu.

§ 2. Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa, jego socjalistycznemu wychowaniu oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§ 3. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Prezydent Miasta Krakowa przy pomocy Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Miasta Krakowa.

§ 4. Naczelny nadzór nad Biblioteką sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

§ 5. Siedzibą i terenem działalności Biblioteki jest miasto Kraków.

§ 6. Biblioteka ma prawo używania pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku: „Miejska Biblioteka Publiczna w Krakowie".

II. Zadania Biblioteki.

§ 7. 1. Biblioteka jest centralną placówką miejskiej sieci bibliotek publicznych. Prowadzi działalność biblioteczną na terenie miasta Krakowa, a do czasu powołania dzielnicowych bibliotek dla dzielnic Krowodrza, Podgórze i Śródmieście realizuje ich zadania programowe na terenie tych dzielnic, sprawuje nadzór fachowy nad siecią bibliotek publicznych w mieście, wydaje zalecenia w zakresie programu, organizacji i metod pracy oraz kontroluje ich wykonanie.

2. Biblioteka swoje zadania programowe realizuje współpracując z innymi bibliotekami i współdziałając z ruchem wydawniczym, księgarstwem, środowiskami twórczymi, ruchem regionalnym, wojewódzkim domem kultury i organizacjami zajmującymi się działalnością oświatową i kulturalną.

§ 8. Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

1) gromadzenie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących miasta Krakowa i województwa krakowskiego,
2) udostępnianie zbiorów czytelnikom na miejscu, wypożyczenie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
3) prowadzenie służby informacyjno-bibliotecznej oraz popularyzacja książki i czytelnictwa,
4) nadzór fachowy nad polityką gromadzenia zbiorów, ich opracowaniem i udostępnianiem, służbą informacyjną, pracą instrukcyjno-metodyczną, planowaniem i sprawozdawczością w bibliotekach wchodzących w skład sieci,
5) współdziałanie z Wydziałem Kultury i Sztuki Urzędu Miasta Krakowa i naczelnikami dzielnic w sprawie zapewnienia odpowiedniej obsady stanowisk w bibliotekach wchodzących w skład sieci bibliotek publicznych w mieście,
6) doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki oraz bibliotek niższego stopnia,
7) udzielanie bibliotekom związkowym i innym pomocy w zakresie ustalonym odrębnymi porozumieniami,
8) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej w zakresie gromadzenia, przechowywania, opracowywania i udostępniania zbiorów, wymiany druków zbędnych, sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych w działalności naukowo-badawczej oraz w dokształcaniu i doskonaleniu zawodowym pracowników bibliotek,
9) doskonalenie metod i form pracy stosowanych w bibliotekach, opracowywanie materiałów z zakresu bibliotekarstwa, bibliografii i czytelnictwa,

10) prowadzenie prac naukowo-badawczych w zakresie bibliotekarstwa, bibliografii i czytelnictwa.

III. Organy Biblioteki.

§ 9. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

§ 10. Dyrektor kieruje działalnością Biblioteki przy pomocy zastępcy, który jest wobec niego odpowiedzialny. Zastępca Dyrektora kieruje powierzonymi mu sprawami i działalnością podporządkowanych mu bezpośrednio komórek organizacyjnych Biblioteki.

§ 11. Dyrektor Biblioteki zatrudnia, zwalnia i awansuje pracowników Biblioteki, którymi są: pracownicy służby bibliotecznej, bibliotekarze dyplomowani, pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi.

§ 12. Zespołem doradczym i opiniodawczym Dyrektora, właściwym dla spraw związanych z działalnością Biblioteki jest Kolegium Biblioteki.

§ 13. W skład Kolegium wchodzą: Dyrektor Biblioteki, jego Zastępca, Główny Księgowy, Sekretarz Organizacji Partyjnej, Przewodniczący Rady Zakładowej oraz powołani przez Dyrektora kierownicy komórek organizacyjnych i inni pracownicy.

IV. Organizacja i gospodarka finansowa Biblioteki.

§ 14. Biblioteka prowadzi wypożyczalnie i czytelnie, filie biblioteczne (bibliotekę objazdową) i punkty biblioteczne, oraz stosuje inne formy udostępnienia zbiorów bibliotecznych, uwzględniając szczególne potrzeby czytelnictwa dzieci i młodzieży.

§ 15. W skład Biblioteki wchodzą następujące działy:

1) Dział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów,
2) Dział Udostępnienia Zbiorów,
3) Dział Informacyjno-Bibliograficzny,
4) Dział Instrukcyjno-Metodyczny,
5) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
6) Księgowość,
7) Dział Druków Rezerwowych.

§ 16. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki.

§ 17. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać koła przyjaciół Biblioteki zgodnie z regulaminem zatwierdzonym w imieniu Prezydenta Miasta Krakowa przez Wydział Kultury i Sztuki Urzędu Miasta Krakowa.

§ 18. Biblioteka jest jednostką budżetową i prowadzi własną gospodarkę finansową.

§ 19. Budżet Biblioteki jest objęty budżetem Rady Narodowej m. Krakowa.

Cena zł 0.90

Krakowskie Zakłady Graficzne, Zakład Nr 1, Kraków, ul. Kazimierza Wielkiego 95. Zam. nr 323/74 — 1.000